

台灣首府大學餐旅管理學系產學合作實施要點

101 年 2 月 17 日 101 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過

101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議會議通過

101 年 12 月 13 日 101 學年度第 1 學期第 2 次校務會議會議通過

102.09.10 102 學年度第一學期第一次系務會議修正通過

104.05.01 103 學年度第二學期第一次產學委員會修正通過

104.05.27 103 學年度第二學期第五次系務會議修正通過

104.XX.XX 103 學年度第 X 次院務會議修正通過

- 一、本校為提供對公民營機構及企業之學術研究、教育訓練及辦理研討會等服務，落實與產官學研之產學合作，依『專科以上學校產學合作實施辦法』暨『國立大學校院校務基金管理及監督辦法』規定，訂定『台灣首府大學產學合作實施要點』（以下簡稱本要點）。
- 二、適用本要點之產學合作業務，包括民間及政府機關委託辦理事項，其範圍如下：
 - (一)各類研究發展及其應用事項:包括專題研究、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術轉移、創新育成等。
 - (二)各類教育、培訓、研習、研討、實習等相關合作事項。
 - (三)其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、本校專任教師接受委託產學合作及研究計畫應由學校具名簽定合約，並應依學校相關規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事，如違反規定者，應送請教師評審委員會依情節輕重審議，得處或併處一定期間之懲處，懲處措施如下：
 - (一)不得申請及執行進修計畫。
 - (二)不得核給學術、研究獎勵。
 - (三)不得超支鐘點費。
 - (四)不得休假研究。
 - (五)不得辦理借調。
 - (六)不得在外兼職兼課。
- 四、本要點之產學合作及研究計畫，其主持人須為本校專任教師，依其所需之人事費、設備費、業務費、其他費用及學校行政管理費用等編列預算，提出計畫書及契約書，依『國立台北商業技術學院產學合作申請作業流程』，簽會相關單位；陳請核定後辦理簽約。
- 五、產學合作及研究計畫經費之繳納、支付及核銷等行政作業程序，依本校總務級會計作業程序及規定辦理。
- 六、參與產學合作及研究計畫等相關人員之酬勞支領，依照計畫合約約定辦理。研究計畫之主持人及參與人員應依合約內容規定，確實履行合約之權利與義務。

- 七、依本要點執行之產學合作及研究計畫成果，其技術移轉或專利權收益之分配，除依政府之相關規定處理外，餘應依合約規定辦理。本校所得之技術移轉或專利權收益，其分配及運用要點另定之。
- 八、產學合作及研究計畫案結束後，計畫主持人除依合約規定向委託單位繳交結案報告外，並副知研究發展處，以利績效管理及成果轉移。
- 九、產學合作業務應依個案編列行政管理費，所提列支管理費依科技部與教育部相關規定辦理。
辦理。
- 十、本校專任教師依『公立各級學校專任教師兼職處理原則』規定兼任各機構/學會職務，其以機構/學會名義接受委辦計畫，或跨校參與民間及政府機關委辦計畫擔任協同主持人，應透過學校行政作業辦理報備程序，違反規定者，依本要點第三條規定辦理。
- 十一、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。